「デジタル複合機の賃貸借及び保守業務に係る仕様書（案）」
に関する情報提供依頼（RFP）

2014 年 10 月 31 日
独立行政法人情報処理推進機構
財務部長　小林　啓

今後調達を予定している案件について、次のとおり情報提供を依頼します。

1　対象となる資料等
（別添）仕様書（案）のとおり。

2　情報提供を依頼する事項
(1) 導入対象機器に関する一般的な参考資料
(2) 仕様書（案）及びスケジュール（案）に対する意見
(3) 仕様書（案）に基づく参考見積り

3　依頼期間
2014 年 10 月 31 日（金）～2014 年 11 月 17 日（月）

4　情報の提供先等
(1) 提供先及び問合せ先
〒113－6591
東京都文京区本駒込 2－28－8　文京グリーンコートセンターオフィス 16 階
独立行政法人情報処理推進機構　財務部管理グループ　担当：川原（カワラ）
電　　　話：03－5978－7502
ファックス：03－5978－7512
(2) 提供方法
原則として、郵送（信書便サービス）による提出とします。
なお、意見等については別紙「意見書」を使用するものとし、参考見積書については任意様式とします。（いずれも押印は不要とします。）
※資料が多量となる場合は、別途ご相談ください。

5　その他留意事項
(1) 本件は、仕様書（案）についての意見や価格等の情報を取得する手段であり、情報の提供を受けた場合であっても、それをもって契約を約束するものではありません。
(2) 提供情報等は、機構内部のみで利用します。万が一、資料等（参考見積りを除く。）で外部に提供する必要が生じた際は、事前に協議を行います。
(3) 提供に際して発生した費用については、提供者の負担とします。
(4) 仕様書（案）に関する質問については、個別に対応します。
(5) 仕様書の確定後、別途一般競争入札等を実施し契約相手方を決定します。ただし、調達計画の変更等により、当該調達案件が取り止めになる場合があります。

以上

（別添）

仕 様 書 （案）

1　件名

デジタル複合機の賃貸借及び保守業務

2　総則

本仕様書は，独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）において今回調達するデジタル複合機の賃貸借及び保守業務に適用する。

なお，本書に示すデジタル複合機の仕様については，主要事項を示したものであり，本仕様書に明記されていない事項であっても，デジタル複合機が当然備えるべき事項については含まれるものとする。

3　契約概要

(1) デジタル複合機を賃貸借する。

(2) デジタル複合機に対し，保守及び消耗品の供給を行う。

(3) デジタル複合機のカウント集計に必要となるソフトウェア及び機器等を提供する。

(4) デジタル複合機の導入に係る搬入設置，設定作業，導入支援等を行う。

(5) 契約期間終了後，デジタル複合機の撤去作業等を行う。

4　賃貸借物件の数量

・デジタル複合機　　10 台

※　デジタル複合機の基本仕様及び機能別の内訳台数等については，仕様書別紙１のとおり。

5　契約期間等

(1) 納入期限

ア　2015 年 3 月 31 日までに搬入，設置及び設定作業を行い，デジタル複合機の正常稼動を確認すること。なお，詳細な日時については，機構職員と協議の上で決定する。

イ　現在使用中のデジタル複合機の撤去作業及び納入場所（設置場所）の一部に立入制限を設定している都合により，搬入，設置及び設定作業が 2～3 回程度に分かれる可能性がある。また，当該作業について，土曜日又は日曜日に実施する可能性がある。

(2) 賃貸借期間及び保守期間

2015 年 4 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日（60 ヶ月間）

6　納入場所（設置場所）

東京都文京区本駒込２－28－8　文京グリーンコートセンターオフィス 15 ～16 階

独立行政法人情報処理推進機構　事務所内

※使用環境：一般事務室

7　デジタル複合機に求められる要件

(1) 包括的要件【共通要件】

ア　デジタル複合機は，原則として入札時点で製品化されており，かつ製造・販売が継続中であること。

イ　上記アについて，製品発表されていないデジタル複合機によって応札する場合には，本仕様書の要件を満たすこと及び納入日までに販売開始となることを書面により証明すること。

ウ　納入するデジタル複合機は，メーカーによる品質管理の下で製造されたものであって，その品質を保証された新品でなければならない。よって，ショップオリジナル製品，中古品，事故品，展示品，新古品等については，これを不可とする。

エ　納入するデジタル複合機について，納入日までに後継機種等が発売されることが明らかになり，当該製品の納入が困難になった場合には，後継機種等が入札時に示した製品と同等又は同等以上の製品であることを書面（様式自由）により証明すること。

オ　納入するデジタル複合機については，同一メーカーの製品に統一すること。

(2) デジタル複合機の品質及び信頼性【共通要件】

ア　デジタル複合機は，電源が投入された状態で契約期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。

イ　契約期間終了まで，デジタル複合機及びそれを構成する部品（消耗品を含む。）の供給が保証されること。

ウ　地震の際に転倒，移動しない対策を講じていること。

(3) セキュリティ要件【共通要件】

ア　納入するデジタル複合機は，「IEEE Std 2600.1 TM – 2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0」又は「U.S. Government Approved Protection Profile – U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM – 2009)」と同等以上のセキュリティ要件に適合した Common Criteria (CC) 認証 (ISO/IEC 15408) 取得している製品であること。なお，提案するデジタル複合機が CC 認証の取得申請中の場合，当該製品が IT セキュリティ評価及び認証制度（JISEC）の Web サイト (https://www.ipa.go.jp/security/jisec/index.html) にある「評価・認証中リスト」に掲載されている製品であり，かつ当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明すること。

イ　デジタル複合機に対して，USB 接続端子を有しない又は容易に接続できない対策を施していること。

ウ　デジタル複合機の各機能において，読み取ったデータをハードディスクに蓄積する場合は，蓄積したデータの消去又は暗号化等を実行する機能を有すること。なお，ハードディスクを有しない機種にあっても，同等の機能を有すること。

エ　上記ウの機能について，デジタル複合機に設定された状態で納入すること。ただし，設定された状態で納入することが困難な場合，納入時に事務所内で設定作業を行うこと。

(4) デジタル複合機詳細仕様及び条件【個別要件】

デジタル複合機の詳細仕様及び条件については，モノクロデジタル複合機（仕様Ａ），カラーデジタル複合機（仕様Ｂ，Ｃ及びＤ）によって異なる。

仕様Ａ～Ｄの詳細仕様及び条件については，仕様書別紙１及び別紙２のとおり。

(5) 環境配慮事項【共通要件】

ア　デジタル複合機は，国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「コピー機等」の【判断基準】を満たすこと。

イ　デジタル複合機は，国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。

８　保守及び消耗品の供給に求められる要件

(1) 包括的要件【共通要件】

ア　保守及び消耗品の供給業務（以下「保守等業務」という。）については，受注者，メーカー又はメーカー純正品の供給を受けて保守等業務が可能な代理店又は取扱店等（以下「保守実施者」という。）が行うものとする。

イ　保守等業務の受付対応については，一元的な窓口であること。

ウ　上記ア及びイについて，契約期間中に変更があった場合，当該変更内容を明らかにする書面等（様式自由）を提出し，当機構の承認を受けること。

エ　保守等業務について，メーカー等へのユーザー登録が必用な場合は，受注者は当該登録作業を実施すること。

(2)　定期点検・整備【共通要件】

デジタル複合機を常時正常な状態で使用できるように月 1 回以上，保守実施者の技術員を設置場所に派遣して，定期点検・整備を行うこと。

(3)　正常回復【共通要件】

ア　デジタル複合機が故障した場合，保守実施者の技術員を設置場所に派遣し，速やかに正常な状態に回復させること。なお，故障時の連絡は，行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年 12 月 13 日法律第 91 号）第 1 条に定める行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の 9 時 30 分から 17 時 30 分までとし，機構職員からの連絡から 1 時間以内に作業実施又は作業開始予定時間の連絡が実施できること。

イ　デジタル複合機の修理が 2 週間以上の長期に及ぶ場合には，代替機を設置すること。

(4)　報告【共通要件】

定期点検・整備及び正常回復の実施にあたっては，作業開始前及び終了時に機構職員に報告を行うこと。

なお，終了時には実施日時，機種名，機械番号，実施内容，交換部品，デジタル複合機の清掃状況等を記載した保守作業報告書（名称及び様式自由）を提出すること。

(5)　消耗品の供給【共通要件】

デジタル複合機に必要なトナー等の消耗品（用紙及びステープルカートリッジを除く。以下同じ。）は不足することのないよう，配送等により速やかに供給を行うこと。

なお，機構職員からの要求で供給を実施する場合は，要求から 36 時間以内（休日を除く。）に供給すること。

(6)　消耗品の回収【共通要件】

デジタル複合機の設置場所から消耗品を回収し，迅速かつ適法に処理すること。

なお，機構職員からの要求で回収を実施する場合は，要求から 36 時間以内（休日を除く。）に回収すること。

(7)　ソフトウェアの更新及び修正作業【共通要件】

デジタル複合機に搭載されたソフトウェア（独自開発ソフトウェア，汎用ソフトウェア等）を更新又は修正プログラムを組み込む場合は，保守実施者の技術員を設置場所に派遣し，当該作業を実施すること。

(8)　予定数量（想定使用枚数）【個別要件】

デジタル複合機の予定数量（想定使用枚数）については，仕様書別紙３のとおりである。ただし，予定数量（想定使用枚数）は，2010 年 4 月分～2014 年 8 月分までの使用実績に基づき算出した平均値（テスト・エラー枚数は除外済み。）であり，契約期間における使用枚数を保証するものではない。

(9)　その他【共通要件】

ア　日本語での対応ができること。

イ　保守及び消耗品供給の連絡先をデジタル複合機に表記すること。

ウ　支払金額の算出根拠となるメーター確認を行うこと。

エ　保守又は消耗品の供給の実施に伴って出力した枚数及びデジタル複合機の不良等により出力されなかった枚数は，保守料金より控除すること。

9　メーターカウント集計用ソフトウェア等

(1) 納入するデジタル複合機について，下記の出力枚数・面数等を集計し，メーターカウント集計用ソフトウェアを使用して CSV 出力又は Excel ファイルでの加工等の管理が可能であること。

ア　【コピー機能】部署別に割り振られた IC カード利用し，使用した部署別の出力枚数・面数等を記録する。

イ　【プリント機能】パソコンに割り当てられたユーザーアカウント別の出力枚数・面数等を記録する。

(2) 集計に必要となる IC カード，IC カードリーダー，ソフトウェア等を用意すること。ただし，集計用作業を行うノートパソコンについては，本件から除外する。

(3) IC カードは，1 部署当たり 10 枚とし，18 部署分（合計 180 枚）を用意すること。

(4) カウント集計用ソフトウェアをインストールする集計作業用ノートパソコンの機器仕様は，次のとおりである。

ア　ディスプレイ

15.6 型フル HD カラー液晶（1,920×1,080 ドット）モデル

イ　ソフトウェア

(ｱ) オペレーティングシステム（OS）

マイクロソフト社製 Microsoft Windows 7 Professional 64bit 正規版（日本語版）

(ｲ) Office アプリケーションソフトウェア

マイクロソフト社製 Microsoft Office Professional 2010（日本語版）

ウ　CPU

Intel Core i7 プロセッサー

エ　記憶装置

320GB の HDD を内蔵

オ　メモリ

8GB 以上を搭載

カ　光ディスク記憶装置

DVD スーパーマルチドライブ（内蔵型）を搭載

10　搬入設置及び設定作業

(1) 搬入設置及び設定作業の詳細な内容及び日程については，協議の上で決定するものとする。

(2) 機構が指定する場所にデジタル複合機を搬入設置すること。

(3) 機構の指定するファックス番号，IP アドレス等の設定を行い，機構職員の指示に従って機構のネットワークに接続すること。

(4) メーターカウント集計用ソフトウェア等について，必要に応じて集計作業用ノートパソコンへのインストール及び設定作業を行うこと。

(5) 機構職員が使用するパソコンへのドライバーインストール作業等については，本作業に含めないこととする。

(6) 納入時に生じた梱包材及びダンボール等の廃材については，撤去及び廃棄処理すること。

(7) デジタル複合機の搬入設置，設定等に係る費用は，全て受注者の負担とする。

11　検査要件

デジタル複合機を搬入設置・設定作業が完了した時点で，機構職員の検査確認を受けること。その結果が不合格の場合には，機構職員の指示に従い，可及的速やかに当該機器を完全な代替機器と交換又は実施済み作業の修正（やり直し）を実施すること。

12　導入支援

(1) 導入するデジタル複合機の取扱説明書（日本語）を台数分提供すること。ただし，取扱説明書を紙媒体で提供できない場合，デジタル版の取扱説明書（ファイル形式は任意）を保存した電子媒体（CD-R 又はDVD-R を１枚）を提供すること。

(2) ドライバーインストール，プリンタ及びスキャナ機能等デジタル複合機の設定方法について，上記の取扱説明書とは別に，システム管理者用のマニュアル（Word 形式又は PDF 形式）を作成するとともに，当該マニュアルを保存した電子媒体（CD-R 又は DVD-R を 1 枚）を提供すること。

(3) 導入時に機構職員（数名程度）に対し，デジタル複合機の操作説明及び保守及び消耗品の供給の手順の説明を実施すること。

13　撤去作業

(1) 受注者は，契約期間終了後，受注者の負担によりデジタル複合機の撤去作業を行うこと。ただし，既存のデジタル複合機の撤去は含まないものとする。

(2) 上記(1)において，読み取ったデータをハードディスクに蓄積する機能を有するデジタル複合機の場合は，機構職員の立ち会いの下，蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態に抹消する作業を実施すること。

(3) 上記(2)ついて，抹消の取消し又は復元ツールで復元できる状態は不可とし，実施内容に不備があった場合は，実施方法を見直した上で，データを抹消する作業を再度実施すること。

14　安全管理

(1) デジタル複合機の設置，撤去，保守及び消耗品の供給の実施に際しては，危害を予防し，法令等に基づき安全の確保に努めること。

(2) 設置場所の施設・設備に損害を与えた場合は，直ちに機構職員に報告するとともに，機構職員の指示により，これを完全に修復しなければならない。

15　その他

(1) 受注者は，本契約の実施に伴い知り得た機構に関する情報に関して，契約条項に基づき許可なく開示・複製しないこと。また，当該情報が掲載された資料等（その複製物を含む。）については，本契約における目的の終了，又は機構から要求があったとき，情報が漏えいしない方法により破棄すること。

(2) 機構が入居する賃貸ビル内に入館する際，以下の注意事項を順守すること。

ア　都道 437 号線（不忍通り）側の車入口から地下駐車場に進むこと。

イ　地下駐車場の車両制限は，車両 2 トントラックのロングボディー，高さ 2.8m以下である。

ウ　エレベーターを使用する際は，荷物用エレベーターを使用すること。

エ　機構職員から指示があった場合は，建物内の床面及び壁に養生を施すこと。

オ　ビル管理会社に対して入館手続きが必要になった場合，作業従事者の所属及び氏名等の情報について，機構職員が指定する日時までに報告すること。

カ　上記ア～オに対応できない場合は，機構職員に直ちに連絡し，入館方法について協議すること。

(3) 本仕様書に明記されていない事項であっても，契約履行上確認が必要な事項，又は疑義が生じた事項については，機構職員に確認し，その指示を受けるものとする。

以上

（別添）

（仕様書別紙１）

デジタル複合機の基本仕様及び機能別の内訳台数等

No.	機種	台数	適用仕様	連続複写速度	プリント	スキャナ	ファックス	フィニッシャー	電源	大きさ（オプションを含む。）
①	モノクロデジタル複合機	1	仕様Ａ	モノクロ：75枚/分以上	○	○	○	○	2電源以内	幅1,400mm以下、奥行820mm以下
②	モノクロデジタル複合機	1	仕様Ａ	モノクロ：75枚/分以上	○	○	○	○	2電源以内	幅1,400mm以下、奥行820mm以下
③	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｂ	カラー　：60枚/分以上 モノクロ：60枚/分以上	○	○	○ (2回線)	○ （中綴じ）	2電源以内	幅1,700mm以下、奥行900mm以下
④	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｂ	カラー　：60枚/分以上 モノクロ：60枚/分以上	○	○	○ (2回線)	○ （中綴じ）	2電源以内	幅1,700mm以下、奥行900mm以下
⑤	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｂ	カラー　：60枚/分以上 モノクロ：60枚/分以上	○	○	○ (2回線)	○ （中綴じ）	2電源以内	幅1,700mm以下、奥行900mm以下
⑥	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｃ	カラー　：35枚/分以上 モノクロ：35枚/分以上	○	○	○	○	1電源	幅1,500mm以下、奥行800mm以下
⑦	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｄ	カラー　：35枚/分以上 モノクロ：35枚/分以上	○	○	○	—	1電源	幅680mm以下、奥行700mm以下
⑧	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｄ	カラー　：35枚/分以上 モノクロ：35枚/分以上	○	○	○	—	1電源	幅680mm以下、奥行700mm以下
⑨	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｄ	カラー　：35枚/分以上 モノクロ：35枚/分以上	○	○	○	—	1電源	幅680mm以下、奥行700mm以下
⑩	カラーデジタル複合機	1	仕様Ｃ	カラー　：35枚/分以上 モノクロ：35枚/分以上	○	○	○	○	1電源	幅1,500mm以下、奥行800mm以下

（注）連続複写速度は，A4横の場合とする。

（別添）

（仕様書別紙２）

デジタル複合機詳細仕様及び条件

【モノクロデジタル複合機（仕様Ａ）】

Ⅰ．基本機能／コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	外形寸法	幅1,400mm以下，奥行820mm以下（オプションを含む。）
2	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること。
3	現像方式	乾式現像であること。
4	解像度	出力時600dpi 以上であること。
5	連続複写速度	（A4横）モノクロ75枚/分以上であること。
6	複写サイズ	はがきからA3の用紙に複写可能であること。
7	給紙トレイ	・内蔵トレイは，4段以上（1トレイにつき500枚以上）とする。 ・手差しトレイは，100枚以上とし，連続給紙が可能であること。
8	原稿送り装置	100枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。
9	ソート機能	A3までのソートが可能なこと。
10	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め，自動両面複写機能を備えること。
11	縮小拡大機能	25～400％の範囲で，かつ，1％刻みで設定可能な縮小拡大機能を備えること。
12	フィニッシャー	・最大ステープル枚数50枚以上，1箇所（手前，奥，斜め打）及び2箇所（平行打）が可能な自動ステープル機能を備えること。 ・1,500枚以上積載のフィニッシャーを備えること。 ・2穴をあけられるパンチ機能を有すること。
13	電源	・AC100V、50/60Hz共用とし，1電源あたり15A以下とする。 ・AC200Vの電源を要する場合，受注者の負担においてビル管理会社に電源工事依頼し，施行するとともに，契約期間終了後においては，受注者の負担において原状回復を行うこととする。

Ⅱ．プリンタ機能

No.	項目	主な仕様
1	解像度	出力時600dpi 以上であること。
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること。
3	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
4	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
5	プリンタードライバ	Windows 7 以降

Ⅲ．スキャナ機能

No.	項目	主な仕様
1	形式	・形式は，カラースキャナとする。 ・スキャンしたデータについては，Ethernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること。
2	読み取りサイズ	最大A3サイズとする。
3	読み取り解像度	最大600dpi×600dpi
4	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
6	対応OS	Windows 7 以降
7	出力フォーマット	PDF，JPEG

Ⅳ．ファックス機能

No.	項目	主な仕様
1	送信原稿サイズ	最大A3サイズとする。
2	適用回線	一般加入電話回線，PBXに対応していること。

（別添）

【カラーデジタル複合機（仕様Ｂ）】

Ⅰ．基本機能／コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	外形寸法	幅1,700mm以下，奥行900mm以下（オプションを含む。）
2	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること。
3	現像方式	乾式現像であること。
4	解像度	出力時600dpi 以上であること。
5	連続複写速度	（A4横）モノクロ60枚/分以上，カラー60枚/分以上であること。
6	複写サイズ	はがきからA3の用紙に複写可能であること。
7	給紙トレイ	・内蔵トレイは，4段以上（1トレイにつき500枚以上）とする。 ・手差しトレイは，100枚以上とし，連続給紙が可能であること。
8	原稿送り装置	100枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。
9	ソート機能	A3までのソートが可能なこと。
10	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め，自動両面複写機能を備えること。
11	縮小拡大機能	25～400％の範囲で，かつ，1％刻みで設定可能な縮小拡大機能を備えること。
12	フィニッシャー	・最大ステープル枚数50枚以上，1箇所（手前，奥，斜め打）及び2箇所（平行打）が可能な自動ステープル機能を備えること。さらに，中綴じ及び二つ折り出力が可能であること。 ・1,500枚以上積載のフィニッシャーを備えること。 ・2穴をあけられるパンチ機能を有すること。
13	電源	・AC100V、50/60Hz共用とし，1電源あたり15A以下とする。 ・AC200Vの電源を要する場合，受注者の負担においてビル管理会社に電源工事依頼し，施行するとともに，契約期間終了後においては，受注者の負担において原状回復を行うこととする。

Ⅱ．プリンタ機能

No.	項目	主な仕様
1	解像度	出力時600dpi 以上であること。
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること。
3	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
4	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
5	プリンタードライバ	Windows 7 以降

Ⅲ．スキャナ機能

No.	項目	主な仕様
1	形式	・形式は，カラースキャナとする。 ・スキャンしたデータについては，Ethernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること。
2	読み取りサイズ	最大A3サイズとする。
3	読み取り解像度	最大600dpi×600dpi
4	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
6	対応OS	Windows 7 以降
7	出力フォーマット	PDF，JPEG

Ⅳ．ファックス機能

No.	項目	主な仕様
1	送信原稿サイズ	最大A3サイズとする。
2	適用回線	一般加入電話回線，PBXに対応していること。

（別添）

【カラーデジタル複合機（仕様C）】

Ⅰ．基本機能／コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	外形寸法	幅1,500mm以下，奥行800mm以下（オプションを含む。）
2	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること。
3	現像方式	乾式現像であること。
4	解像度	出力時600dpi 以上であること。
5	連続複写速度	（A4横）モノクロ35枚/分以上，カラー35枚/分以上であること。
6	複写サイズ	はがきからA3の用紙に複写可能であること。
7	給紙トレイ	・内蔵トレイは，4段以上（1トレイにつき500枚以上）とする。 ・手差しトレイは，100枚以上とし，連続給紙が可能であること。
8	原稿送り装置	100枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。
9	ソート機能	A3までのソートが可能なこと。
10	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め，自動両面複写機能を備えること。
11	縮小拡大機能	25～400％の範囲で，かつ，1％刻みで設定可能な縮小拡大機能を備えること。
12	フィニッシャー	・最大ステープル枚数50枚以上，1箇所（手前，奥，斜め打）及び2箇所（平行打）が可能な自動ステープル機能を備えること。 ・1,500枚以上積載のフィニッシャーを備えること。 ・2穴をあけられるパンチ機能を有すること。
13	電源	・AC100V、50/60Hz共用とし，1電源あたり15A以下とする。 ・AC200Vの電源を要する場合，受注者の負担においてビル管理会社に電源工事依頼し，施行するとともに，契約期間終了後においては，受注者の負担において原状回復を行うこととする。

Ⅱ．プリンタ機能

No.	項目	主な仕様
1	解像度	出力時600dpi 以上であること。
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること。
3	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
4	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
5	プリンタードライバ	Windows 7 以降

Ⅲ．スキャナ機能

No.	項目	主な仕様
1	形式	・形式は，カラースキャナとする。 ・スキャンしたデータについては，Ethernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること。
2	読み取りサイズ	最大A3サイズとする。
3	読み取り解像度	最大600dpi×600dpi
4	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
6	対応OS	Windows 7 以降
7	出力フォーマット	PDF，JPEG

Ⅳ．ファックス機能

No.	項目	主な仕様
1	送信原稿サイズ	最大A3サイズとする。
2	適用回線	一般加入電話回線，PBXに対応していること。

（別添）

【カラーデジタル複合機（仕様Ｄ）】

Ⅰ．基本機能／コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	外形寸法	幅680mm以下，奥行800mm以下（オプションを含む。）
2	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること。
3	現像方式	乾式現像であること。
4	解像度	出力時600dpi 以上であること。
5	連続複写速度	（A4横）モノクロ35枚/分以上，カラー35枚/分以上であること。
6	複写サイズ	はがきからA3の用紙に複写可能であること。
7	給紙トレイ	・内蔵トレイは，4段以上（1トレイにつき500枚以上）とする。 ・手差しトレイは，100枚以上とし，連続給紙が可能であること。
8	原稿送り装置	100枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。
9	ソート機能	A3までのソートが可能なこと。
10	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め，自動両面複写機能を備えること。
11	縮小拡大機能	25～400％の範囲で，かつ，1％刻みで設定可能な縮小拡大機能を備えること。
12	電源	・AC100V、50/60Hz共用とし，1電源あたり15A以下とする。 ・AC200Vの電源を要する場合，受注者の負担においてビル管理会社に電源工事依頼し，施行するとともに，契約期間終了後においては，受注者の負担において原状回復を行うこととする。

Ⅱ．プリンタ機能

No.	項目	主な仕様
1	解像度	出力時600dpi 以上であること。
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること。
3	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
4	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
5	プリンタードライバ	Windows 7 以降

Ⅲ．スキャナ機能

No.	項目	主な仕様
1	形式	・形式は，カラースキャナとする。 ・スキャンしたデータについては，Ethernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること。
2	読み取りサイズ	最大A3サイズとする。
3	読み取り解像度	最大600dpi×600dpi
4	インターフェイス	Ethernet10Base-T/100Base-TX に対応できること。
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP に対応していること。
6	対応OS	Windows 7 以降
7	出力フォーマット	PDF，JPEG

Ⅳ．ファックス機能

No.	項目	主な仕様
1	送信原稿サイズ	最大A3サイズとする。
2	適用回線	一般加入電話回線，PBXに対応していること。

（別添）

（仕様書別紙３）

予定数量（想定使用枚数）

No.	設置階数	機種	台数	種類	１ヶ月当たりの予定数量（想定使用枚数）	適用仕様
①	16 階北側	モノクロデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	30,100	仕様Ａ
②	16 階南側	モノクロデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	33,200	仕様Ａ
③	16 階北側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	14,400	仕様Ｂ
				カラーコピー	11,100	
				カラープリント	5,100	
④	16 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	22,100	仕様Ｂ
				カラーコピー	24,900	
				カラープリント	5,400	
⑤	15 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	20,100	仕様Ｂ
				カラーコピー	19,000	
				カラープリント	5,400	
⑥	16 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	3,700	仕様Ｃ
				カラーコピー	2,100	
				カラープリント	600	
⑦	15 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	2,600	仕様Ｄ
				カラーコピー	2,000	
				カラープリント	300	
⑧	16 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	1,200	仕様Ｄ
				カラーコピー	900	
				カラープリント	300	
⑨	16 階北側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	1,100	仕様Ｄ
				カラーコピー	700	
				カラープリント	300	
⑩	16 階南側	カラーデジタル複合機	1	モノクロコピー/プリント	6,200	仕様Ｃ
				カラーコピー	5,300	
				カラープリント	900	

（注）予定数量（想定使用枚数）は，契約期間における使用枚数を保証するものではない。

・・

調達スケジュール（案）

日　　　程	項　　　目
2014年12月中旬	入　札　公　告
2015年1月下旬	書類審査締切
2015年1月下旬	開　　　　札
2015年1月下旬～2月上旬	契　約　締　結
2015年3月下旬	納　入　期　限
2015年4月1日～	契　約　開　始

・・

（別紙）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構
財務部管理グループ　御中

意　見　書

「デジタル複合機の賃貸借及び保守業務」に関する意見書を提出します。

氏名・法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
電子メール	

	仕様書（案）項番	意　見　内　容
1		
2		
3		
4		
5		